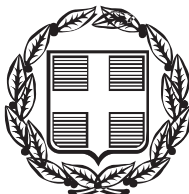




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 522**

22 Μαρτίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ26 (1)

Καθορισμός της σειράς τάξης του Υπουργείου Τουρισμού.

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 23 παρ. 3 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 137).

2. Το Π.Δ. 122/2004 «Ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού» (ΦΕΚ Α΄ 85).

3. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Άρθρο μόνο

Η σειρά τάξης του Υπουργείου Τουρισμού καθορίζεται μεταξύ του Υπουργείου Πολιτισμού και του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Μαρτίου 2004

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Α. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

Αριθ. Δ15/οικ/6178 (2)

Τροποποίηση της Δ15/οικ/10128/25.6.2003 υπουργικής απόφασης με θέμα «Ενημερότητα Πτυχίου - Έκδοση βεβαιώσεων ανεκτέλεστου και καλής και εμπρόθεσμης εκτέλεσης εργασιών από τις υπηρεσίες».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παραγράφων 45 και 46 του άρθρου 16 του Ν. 1418/84 (ΦΕΚ Α΄ 23/29.2.1984) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 4 του Ν. 2940/01 (ΦΕΚ Α΄ 180/6.8.2001).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Π.Δ. 609/85 (ΦΕΚ Α΄ 223/85) και των άρθρων 24 έως 29 του Π.Δ. 334/2000 (ΦΕΚ Α΄ 279/21.12.2000).

3. Το 462/16.3.2004 έγγραφο των εργοληπτικών οργανώσεων:

α) ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΕΝΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΠΕΔΕΜΕΔΕ)

β) ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΕΝΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΠΕΔΜΗΕΔΕ)

γ) ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΕΝΩΣΙΣ ΣΥΝΔΕΣΜΩΝ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΠΕΣΕΔΕ)

δ) ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ & ΕΠΕ (ΣΑΤΕ)

ε) ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΤΑΞΕΩΝ (ΣΤΕΑΤ) και το 407/3.3.2004 έγγραφο της Πανελλήνιας Ένωσης Συνδέσμων Εργοληπτών Δημοσίων Έργων (ΠΕΣΕΔΕ).

4. Το γεγονός ότι οι εργοληπτικές επιχειρήσεις των τάξεων Α1, Α2, 1η και 2η είναι μεγάλος αριθμός και πρέπει να δοθεί δυνατότητα στους εμπλεκόμενους φορείς ΤΣΜΕΔΕ, ΤΠΕΔΕ, κ.λπ. να εναρμονίσουν τις βεβαιώσεις που εκδίδουν με την εξάμηνη ισχύ της Ενημερότητας πτυχίου.

5. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το εδ. Α περ. 4 του άρθρου 9 της Δ15/οικ/10128/25.6.2003 Υπουργικής Απόφασης ως εξής:

4. Για τις επιχειρήσεις της Α1, Α2, πρώτης (1ης) και δεύτερης (2ης) τάξης αναστέλλεται η έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Μαρτίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΣΟΥΦΛΙΑΣ

Αριθ. Υ7α/Γ.Π. οικ. 27923 (3)

Καθορισμός των δικαιολογητικών που πρέπει να υποβληθούν από τους γιατρούς της παρ. 3, περ. δ. 1 του άρθρ. 29 του Ν. 3209/2003.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του Ν. 3209/ΦΕΚ 304/Α΄/2003 «Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας».

β. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν από τους γιατρούς της παρ. 3, περ. δ. 1 του άρθρ. 29 του Ν. 3209/2003 ως εξής:

1. αντίγραφο άδειας ασκήσεως ιατρικού επαγγέλματος
2. βεβαίωση του Ιατρικού Συλλόγου ότι ασκεί την ιατρική χωρίς ειδικότητα
3. βεβαίωση φορέα ή φορέων, από την οποία να προκύπτει η 10ετής σύμβαση με το φορέα.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται στις Διευθύνσεις Υγείας των κατά τόπους Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Οι υποψήφιοι θα υποβάλλονται σε εξετάσεις ενώπιον τριμελούς Επιτροπής, που ορίζεται από τον Υπουργό. Η Επιτροπή θα υποστηρίζεται γραμματειακά από Υπάλληλο του Υπουργείου μας.

Οι εξετάσεις θα διενεργούνται κάθε δύο (2) μήνες στην Αθήνα, με πρόγραμμα που θα καθορίζεται από την Διεύθυνση Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας στο οποίο θα ορίζεται ο χώρος, η ημερομηνία, η ώρα κ.λπ.

Υποψήφιος που αποτυγχάνει στις εξετάσεις έχει δικαίωμα συμμετοχής για άλλες δύο (2) φορές.

Η προθεσμία υποβολής της αίτησης και των δικαιολογητικών είναι εξάμηνη και λήγει στις 24.6.2004.

Από την δημοσίευση της παρούσας απόφασης παύει να ισχύει η 6333/21.1.2004 όμοια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Μαρτίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ν. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

Αριθ. 1817 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Δ.Δ. Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης».

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 2503/97.

2) Τις διατάξεις των άρθρων 203 του Π.Δ. 410/95.

3) Την 52/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κοζάνης που αφορά τη σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Δ.Δ. Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης».

4) Την 4196/20.7.2001 (ΦΕΚ 988/Β/2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που αφορά την μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής στο Γενικό Διευθυντή κ.λπ., αποφασίζουμε:

1) Συστήνουμε στο Δήμο Κοζάνης Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Δ.Δ Καρυδίτσας Δήμου Κοζάνης».

2) Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η πρόληψη βιολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

β) Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους.

γ) Η διαφώτιση των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.

δ) Η παροχή ιατροκοινωνικής και εξωϊδρυματικής προστασίας στους ηλικιωμένους, ώστε τα άτομα αυτά να παραμείνουν στην οικογένεια.

3) Περιουσία:

Περιουσία του Νομικού Προσώπου αυτή τη στιγμή δεν υφίσταται.

4) Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κοζάνης.

β) Επιχορηγήσεις διαφόρων Υπουργείων και της Πολιτείας γενικότερα.

γ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή των μελών που έχουν ανάγκη προστασίας.

ε) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

5) Διοίκηση:

Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από πενταμελές (5) Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο θα απαρτίζεται από τους:

α) Τον εκάστοτε Δήμαρχο ή άλλο μέλος, αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν, ως Πρόεδρο μαζί με τον αναπληρωτή του.

β) Ένα Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, μαζί με τον αναπληρωτή του.

γ) Ένα αιρετό μέλος του ΚΑΠΗ που εκλέγεται ανάμεσα από τα μέλη του, μαζί με τον αναπληρωτή του.

δ) Ένα Κοινωνικό Λειτουργό που ορίζεται από το Δημοτικό συμβούλιο, μαζί με τον αναπληρωτή του.

ε) Ένα δημότη που προτείνει ο Δήμαρχος ανάμεσα σε πρόσωπα με ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, μαζί με τον αναπληρωτή του.

6) Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε άλλη αρχή από τον Πρόεδρο του και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρό του.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κοζάνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 2 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΝΑΤΟΣ

Αριθ. 1639 (5)

Σύσταση στο Δήμο Βερμίου Ν. Κοζάνης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείριση Βερμίου».

Η ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 277 - 284 του Π.Δ. 410/95.

3. Την 150/2003 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Βερμίου.

4. Την από 1.2.-2004 οικονομοτεχνική μελέτη.

5. Την 4196/20.7.2001 (ΦΕΚ 988/τ.Β/30.7.-2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στον Γενικό Διευθυντή όπως και του δικαιώματος να υπογράφει με εντολή Γενικού Γραμματέα, αποφασίζουμε:

1. Διαπιστώνουμε ότι με την 150/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βερμίου συστήνεται Δημοτική Επιχείρηση στο Δήμο Βερμίου με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Βερμίου (Δ.Ε.Β.)» ως ίδιο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου το οποίο διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 284 του Π.Δ. 410/95.

2. Σκοπός της Επιχείρησης είναι:η δραστηριοποίησή της σε τομείς Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας και Ανάπτυξης και με τις ακόλουθες δράσεις:

• Η κοινωνική , οικονομική και πολιτιστική ανάπτυξη του Δήμου Βερμίου και της ευρύτερης περιοχής.

• Η ανάπτυξη συνεργασιών με τοπικούς Περιφερειακούς ,εθνικούς και κοινωνικούς φορείς.

• Η ίδρυση και συμμετοχή σε επιχειρήσεις που συμβάλουν στην τοπική ανάπτυξη και προωθούν τους σκοπούς της επιχείρησης, την στρατηγική του Δήμου Βερμίου και την πραγμάτωση του ευρύτερου αναπτυξιακού, κοινωνικού και πολιτιστικού ρόλου της τοπικής αυτοδιοίκησης.

• Η σύναψη προγραμματικών συμβάσεων.

• Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας και βελτίωσης του περιβάλλοντος σε συνεργασία με κρατικούς φορείς.

• Η ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών ή η συμμετοχή σε επενδυτικές πρωτοβουλίες άλλων φορέων για την αξιοποίηση γεωργικών, κτηνοτροφικών, δασικών, τουριστικών, πολιτιστικών και άλλων φυσικών πόρων και αγαθών.

• Η επιμόρφωση των στελεχών των ΟΤΑ και των συνεταιριστικών οργανώσεων και των επιχειρήσεων αυτών ως και των άλλων νομικών προσώπων που έχουν ιδρύσει και στα οποία συμμετέχουν.

• Η ίδρυση και συμμετοχή σε επιχειρήσεις εμπορικές, τουριστικές, βιοτεχνικές, οικοδομικές και κατασκευαστικές.

• Η διοργάνωση κάθε είδους κοινωνικών, μορφωτικών, πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων.

• Η δημιουργία νέων θεσμών αθλητικού χαρακτήρα καθώς και η προώθηση των ήδη υπαρχόντων.

• Η κατασκευή , εκμετάλλευση και διαχείρηση χώρων κοινωνικών και πολιτιστικών λειτουργιών με σκοπό την παροχή υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του κοινού.

• Η ανάληψη δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την αναψυχή και συγκεκριμένα η δημιουργία και η εκμετάλλευση αναψυκτηρίων, κυλικείων κ.λπ.

• Ο σχεδιασμός ,η υλοποίηση, η παρακολούθηση, η διαχείρηση και η αξιολόγηση νομαρχιακών, περιφερειακών, εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών και η υποβολή ολοκληρωμένων προγραμμάτων και προτάσεων σε νομαρχιακές, περιφερειακές εθνικές και κοινωνικές αρχές και φορείς για την εξασφάλιση χρηματοδοτήσεων και ποσών για την ίδια την επιχείρηση ή για λογαριασμό του Δήμου Βερμίου ή άλλων ΟΤΑ και γενικότερα τρίτων που προωθούν την ανάπτυξη της περιοχής.

• Η εκπόνηση και ανάθεση εκπόνησης πάσης φύσεως μελετών.

• Η προστασία εκμεταλλεύσεων.

• Η συντήρηση της αγροτικής οδοποιΐας της εδαφικής περιφέρειας του Δήμου.

• Η αξιοποίηση των τοπικών υδάτων και λοιπών φυσικών πόρων.

• Η ανάληψη εργολαβιών για την κατασκευή πάσης φύσεως έργων (κτιριακών έργων οδοποιΐας, έργων ύδρευσης -άρδευσης, κατασκευής πεζοδρομίων, πλακοστρώσεων, διαμόρφωσης κοινόχρηστων χώρων κ.λ.π.)

• Η δημιουργία εγκαταστάσεων -κτιρίων που μπορούν να φιλοξενήσουν αθλητικές, τουριστικές, κοινωνικές και πολιτιστικές δραστηριότητες (πνευματικά κέντρα, αίθουσες πολλαπλών χρήσεων, ανοιχτοί και κλειστοί χώροι άθλησης, κλπ), η διοίκηση η διαχείριση και η εκμετάλλευση αυτών καθώς και άλλων συναφών με το αντικείμενο της επιχείρησης εγκαταστάσεων, για την βελτίωση του εκάστοτε παρεχόμενου προϊόντος της περιοχής.

• Η ανάπλαση αξιοποίηση και εκμετάλλευση των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου Βερμίου καθώς και των χώρων άθλησης και αναψυχής.

• Η εκπόνηση εφαρμοσμένων προγραμμάτων κοινωνικής πρόνοιας.

• Η προώθηση των τοπικών προϊόντων και υπηρεσιών.

• Η αξιοποίηση αγορά και λειτουργία χερσαίων μεταφορικών μέσων και πάσης φύσεως μηχανημάτων.

• Η ανάδειξη και αξιοποίηση των αρχαιολογικών και ιστορικών μνημείων της περιοχής του Δήμου Βερμίου

• Η προώθηση των τοπικών προϊόντων και υπηρεσιών.

• Η αξιοποίηση ενεργειακών πόρων.

• Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων για την κατάρτιση ανέργων δημοτών στους συγκεκριμένους τομείς δραστηριότητας της επιχείρησης.

• Η συνεργασία και η μεταφορά επιτυχημένων πρακτικών από το εσωτερικό και το εξωτερικό στους αντίστοιχους τομείς, η αξιοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών, στους τομείς τουρισμού, πολιτισμού, αθλητισμού και περιβάλλοντος, οι διαπολιτισμικές ανταλλαγές και η συμμετοχή σε τοπικά περιφερειακά και ευρωπαϊκά δίκτυα και η καλύτερη αξιοποίηση των πολιτιστικών συλλόγων

• Η συνεργασίες με άλλες Δημοτικές Επιχειρήσεις.

• Η συμμετοχή σε κοινοπραξίες και δίκτυα.

• Η λειτουργία κοινωφελών δικτύων.

• Η κάθε άλλη δραστηριότητα που σχετίζεται ή είναι συναφής με το σκοπό και το έργο της επιχείρησης και η ανάπτυξη των άλλων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων οι οποίες εμπεριέχουν πολιτιστικό, τουριστικό, αθλητικό ή οικονομικό περιεχόμενο.

3. Διοίκηση της επιχείρησης

Η επιχείρηση διοικείται από πενταμελές διοικητικό συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται με αναπληρωτές από το δημοτικό συμβούλιο.

Από τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου οι τρείς(3) θα είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου Βερμίου (εκ των οποίων ένας της μειοψηφίας) ,ένας (1) εκπρόσωπος πολιτιστικού φορέα της περιοχής και ένα (1) μέλος δημότης ή κάτοικος του Δήμου Βερμίου που διαθέτει εμπειρία ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί πάνω από 20 εργαζόμενους θα συμμετέχει στο διοικητικό συμβούλιο της και ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων μειώνοντας αντίστοιχα τον αριθμό συμμετοχών των δημοτικών συμβούλων της πλειοψηφίας σε έναν.

4. Διάρκεια και έδρα της επιχείρησης.

Η διάρκεια της επιχείρησης είναι πενήντα (50) χρόνια και αρχίζει από τη Δημοσίευση της κατά το νόμο απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η έδρα της επιχείρησης θα είναι το δημοτικό κατάστημα του Δήμου Βερμίου.

5. Κεφάλαιο -Πόροι της επιχείρησης.

Ο Δήμος θα καταβάλλει στην επιχείρηση χρηματικό ποσό 25.000 ευρώ ως Αρχικό κεφάλαιο για την κάλυψη των πρώτων λειτουργικών δαπανών.

Οι πόροι της επιχείρησης θα προέλθουν από:

• Τις επιχορηγήσεις φορέων και τη διαχείριση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

• Τη λειτουργία των δραστηριοτήτων στους διάφορους τομείς της επιχείρησης.

• Την διάθεση υλικού προβολής από χορηγίες σπόνσορες διαφημίσεις κ.λπ.

• Δωρεές, κληρονομιές δάνεια και κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

6. Διάλυση - εκκαθάριση της επιχείρησης.

Η επιχείρηση διαλύεται:

Α) Με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.

Β) Όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκεια της επιχείρησης και

Γ) Σε περίπτωση πτώχευσης της επιχείρησης.

Τη διάλυση της επιχείρησης ακολουθεί η εκκαθάριση.

Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης η εκκαθάριση γίνεται από εκκαθαριστές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, πληρώνονται τα χρέη της επιχείρησης .

Το υπόλοιπο περιέρχεται στο Δήμο.

Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη του Δήμου Βερμίου ύψους 25.000 ευρώ.

Το οποίο θα προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του 2004.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 10 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΝΑΤΟΣ

Αριθ. 1736 (6)

Τροποποίηση της 12520/3.12.2001 απόφασης της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτισμού - Αθλητισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Δήμου Καμβουνίων.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 277 - 284 του Π.Δ. 410/95.

3. Την 12520/3.12.2001 απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτισμού - Αθλητισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Δήμου Καμβουνίων.

4. Την 28/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καμβουνίων περί τροποποίησης της ανωτέρω απόφασης σύστασης της επιχείρησης ως προς την ονομασία της.

5. Την 4196/20.7.2001 (ΦΕΚ 988/τ. Β΄/30.7.2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στον Γενικό Διευθυντή όπως και του δικαιώματος να υπογράφει με εντολή Γενικού Γραμματέα, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε εν μέρει την 12520/3.12.2001 απόφασης της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτισμού-Αθλητισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Δήμου Καμβουνίων κατά το μέρος που αφορά την ονομασία της επιχείρησης και συγκεκριμένα το άρθρο 1 ως ακολούθως:

Μετονομάζουμε την Αμιγή Δημοτική Επιχείρηση με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Πολιτισμού - Αθλητισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Δήμου Καμβουνίων» σε «Δημοτική Επιχείρηση Πολιτισμού- Αθλητισμού και , Κοινωνικής Πρόνοιας και Ανάπτυξης Δήμου Καμβουνίων».

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί και ισχύει η 12520/3.12.2001 απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 3 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΝΑΤΟΣ

Αριθ. 728 (7)

Τροποποίηση της Συστατικής Πράξης της Δημοτικής Επιχείρησης Δήμου Αγ. Γεωργίου Ν. Κέρκυρας με την επωνυμία «Αναπτυξιακή Επιχείρηση Δήμου Αγίου Γεωργίου» (ΑΝ.Ε.Δ.ΑΓ.)».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 278 παρ. 1 του Π. Δ/τος 410/95 (Δ.Κ.Κ.) όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 11 παρ. 23 του Ν. 2503/97.

2. Την 25027/9.4.1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 244/10.4.1984 τεύχος Β΄).

3. Την 2905/24.2.2000 απόφασή μας περί σύστασης Αναπτυξιακής Επιχείρησης Δήμου Αγ. Γεωργίου (ΦΕΚ 400/τ.Β΄/27.3.2000).

4. Την 145/2003 απόφαση Δ.Σ. Δήμου Αγ. Γεωργίου περί τροποποίησης της παραγράφου 9 (μετοχικό της κεφάλαιο), της 4/2000 όμοιας αυτής.

5. Την 12321/13.7.2000 (ΦΕΚ 883/Β΄/18.7.2000) απόφαση της Γενικής Γραμματέως της Π.Ι.Ν. περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής «Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την παράγραφο ΣΤ (Μετοχικό Κεφάλαιο) της 2905/24.2.2000 Απόφασής μας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 400/27.3.2000, περί σύστασης Αναπτυξιακής Επιχείρησης Δήμου Αγ. Γεωργίου με την επωνυμία «Αναπτυξιακή Επιχείρηση του Δήμου Αγ. Γεωργίου» (ΑΝ.Ε.Δ.ΑΓ.) και η οποία διατυπώνεται ως εξής:

«Αυξάνει το μετοχικό κεφάλαιο της Επιχείρησης κατά 88.000 ευρώ και διαμορφώνεται στο ποσό των 132.020,54 ευρώ».

2. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αγ. Γεωργίου, ύψους 88.000 ευρώ, η οποία θα καλυφθεί εντός της επόμενης τριετίας.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 2905/24.2.2000 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 11 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΕΤΣΙΟΣ

Αριθ. 1434 + 1241 (8)

Συμπλήρωση της 8068/2.1.2004 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ιονίων Νησιών (ΦΕΚ 152/ 30.1.2004 τ. Β΄).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 - 9 Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 9/τ. Α΄/30.1.2001) «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις άρθρου 12 Ν. 1188/81 «περί Κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τις όμοιες της παρ. 5 άρθρου 8 Ν. 2307/95».

3. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 12 Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/ τ. Α΄/30.1.2001) Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις, β) του άρθρου 8 παρ. 7, 8 Ν. 3106/2003 (ΦΕΚ 30/10.2.2003 τ. Α΄).

4. Την 8068/2.1.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ιονίων Νησιών με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Αργοστολίου (ΦΕΚ 152/30.1.2004) τ. Β΄.

5. Την 9/2003 απόφαστη του Δ.Σ. του Ν.Π. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δ. Αργοστολίου με την οποία συμπληρώνεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. και συγκεκριμένα το άρθρο 6 «Οργανική Σύνθεση προσωπικού», όπως εγκρίθηκε με την 26/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δ. Αργοστολίου.

6. Την 4/25.2.2004 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου άρθρου 8 Ν. 2307/95 υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Κεφ/νίας.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 27 Ν. 2081/91 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29α Ν. 1558/85 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

8. Τη 12321/2000 (ΦΕΚ 883/Β/2000) απόφαση του Γ.Γ.Π.Ι.Ν. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις 9/2003 και 26/2004 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Αργοστολίου και Δημοτικού Συμβουλίου Δ. Αργοστολίου με τις οποίες αποφασίζεται η συμπλήρωση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Ν.Π. και συγκεκριμένα στο άρθρο 6 «ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ», στο μόνιμο προσωπικό ως κατωτέρω:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών

Θέσεις (4)

Βαθμός Δ΄ - Α΄

Κλάδος ΥΕ 14 Βοηθητικού Προσωπικού (Βοηθοί Μαγείρων)

Θέσεις (4)

Βαθμός Ε΄ - Β΄.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 8068/2.1.2004 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ιονίων Νησιών (ΦΕΚ 152/30.1.2004/ τ. Β΄).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό έτους 2004 του Ν.Π. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Αργ/λίου η οποία θα καλυφθεί από τους ΚΑΠ, το ύψος της οποίας θα ανέλθει στο ποσό των 120.000 ευρώ και θα βαρύνει το Ν.Π. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Αργοστολίου.

Η απόφαση αυτή θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αργοστόλι, 5 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Θ. ΚΟΥΚΟΥΛΕΤΣΟΣ

Αριθ. 2317 (9)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Περιβολίων».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διαταξεις του Ν. 1188/81 καθώς και τις όμοιες του Ν. 2307/95.

2. Την 9/2002 απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Περιβολίων».
3. Την 145/2002 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Θερίσου.
4. Την 4 παρ. 2/6.2.2004 απόφαση του υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Νομού Χανίων.
5. Την 6730/12.8.2003 (ΦΕΚ 1288/Β/2003) απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Κρήτης «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής», αποφασίζουμε:
Καταρτίζουμε τον Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Περιβολίων» ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ον.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Περιβολίων λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου ανάλογα με την δυναμικότητα του Σταθμού (50 νήπια) σύμφωνα με την συστατική πράξη εφαρμογής του 4010/2.4.2001 απόφαση της Γ.Γ. Περιφέρειας Κρήτης. Το Αυτοτελές Γραφείο του Δ.Π.Σ Περιβολίων αποτελείται από τα εξής γραφεία:
Α. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής.
Β. Γραφείο Διοικητικό.

ΑΡΘΡΟ 2ον.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ.

Α. Ο Προϊστάμενος εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.
Β. Το Γραφείο Προσχολικής αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια, σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.
Γ. Το Γραφείο Διοικητικό επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές εργασίες του Σταθμού τις αρμοδιότητες του οποίου εκτελεί η Διευθύντρια.

ΑΡΘΡΟ 3ον.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.

1. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και την τήρηση του παιδαγωγικού προγράμματος.
2. Μεριμνά για την σωστή εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του Σταθμού και την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη και την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού αναφέροντας στο Δ.Σ. τυχόν δυσκολίες, παραβάσεις και προβλήματα.
4. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, εποπτεύει την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά και ενημερώνει του Δ.Σ. για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον Σταθμό.
5. Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων, υποχρεωτικά με την έναρξη λειτουργίας του Σταθμού και όποτε κριθεί αναγκαίο.
6. Συγκαλεί συγκέντρωση γονέων τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην συγκέντρωση παρευρίσκονται, εκτός από την Διευθύντρια ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ και το παιδαγωγικό και βοηθητικό προσωπικό. Σκοπός τη συγκέντρωσης είναι η ενημέρωση των γονέων για ζητήματα που αφορούν τα παιδιά και την λειτουργία του Σταθμού.
7. Φροντίζει για την σωματική και ψυχική υγεία των νηπίων σε συνεργασία με τον παιδίατρο και αν διαπιστώσουν ένα πρόβλημα ενημερώνουν το γονιό.
8. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας -βοηθητικών εργασιών, επιμελείται μέτρων προστασίας για την σωματική ακεραιότητα, επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού, φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.
9. Μεριμνά για την αναπλήρωση του παιδαγωγικού και βοηθητικού προσωπικού σε περίπτωση δικαιολογημένης ή μη απουσίας του και ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
10. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά, καθώς και για την καλή φύλαξη συντήρηση και διάθεση αυτών. Υπογράφει τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής.
11. Καταρτίζει το πρόγραμμα διατροφής, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό λειτουργίας σε συνεργασία με το Δ.Σ του Νομικού Προσώπου .
12. Ενημερώνει το Δ.Σ για την διαγραφή των παιδιών.
13. Κρατά τα κλειδιά του Σταθμού και της αποθήκης τροφίμων.
14. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία και είναι υπεύθυνη για την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και της στρογγυλής σφραγίδας .
15. Εισηγείται στο Δ.Σ για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με εκπαιδευτικά ψυχαγωγικά υλικά και μεριμνά έγκαιρα για την συντήρηση και αποκατάσταση ζημιών των κτιριακών εγκαταστάσεων και του πάσης φύσεως εξοπλισμού στο Σταθμό.
16. Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο και την θεώρηση όλων των καταστάσεων πληρωμής του προσωπικού, των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών παραστατικών πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο.
17. Συνεργάζεται με το Δ.Σ τον Παιδίατρο και ειδικούς συνεργάτες για την εκπόνηση προγραμμάτων επί πλέον των καθημερινών δραστηριοτήτων του παιδικού σταθμού.
Επιπροσθέτως η Διευθύντρια λόγω ελλείψεως Διοικητικού υπαλλήλου εκτελεί και τα καθήκοντα αυτού τα οποία είναι:
1. Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό στο βιβλίο πρακτικών.
2. Ενημερώνει τον Προϊστάμενο για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.
3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού, με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη συντήρηση και διάθεση του υλικού καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ.
4. Εκδίδει και συνυπογράφει με την μαγείρισσα τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού.
5. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού.
6. Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία του Σταθμού.
7. Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εξαγωγές και εισαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών κα-

θώς επίσης και τις εισπράξεις τροφείων των νηπίων που πραγματοποιούνται κάθε τέλος του μηνός.

8. Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο.

9. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρησης και την φύλαξη και ταξινόμηση των δικ/κών εισπράξεων, έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

10. Παραλαμβάνει παρουσία υπαλλήλου του Σταθμού τα τρόφιμα και υλικά.

11. Προβαίνει στην κατάρτιση του Προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς και απολογισμού - ισολογισμού του Σταθμού και εγκαίρως καταθέτει σχέδια αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση και ψήφιση.

12. Συντάσσει την αλληλογραφία του Σταθμού, και τηρεί το αρχείο.

13. Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Σταθμού.

14. Είναι υπεύθυνη και υπόλογη για πάσης φύσεως υλικό του Σταθμού.

15. Οι ώρες εργασίας του καλύπτονται κατά το τελευταίο ωράριο της και κανονικής λειτουργίας του Σταθμού, έτσι ώστε να συμπίπτουν με την φύλαξη και παράδοση των παιδιών όπου καθίσταται και υπεύθυνος μετά την αποχώρηση των υπαλλήλων του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) και συνεπώς την συμπλήρωση εργασίας επτά και μισή ωρών ημερησίως. Το Δ.Σ ύστερα από έγγραφη εισήγηση του Προϊσταμένου μπορεί να καθορίσει διαφορετικά το ωράριο εργασίας του.

ΑΡΘΡΟ 4ον.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Α΄. Βρεφονηπιοκόμων - Νηπιαγωγών.

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης και προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργεια, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και τις προσωπικές τους δυνατότητες.

2. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο τις ανάγκες εφοδιασμού στο Σταθμό για την εφαρμογή του προγράμματος, με τα απαιτούμενα υλικά.

3. Φροντίζουν για την σωστή οργάνωση και τάξη των αιθουσών. Παρακολουθούν τη συμπεριφορά των παιδιών και ενημερώνουν τον Προϊστάμενο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών περιστατικό ή οποιοδήποτε άλλο θέμα.

Τηρούν το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν τον Προϊστάμενο στις περιπτώσεις απουσίας των.

5.Καταχωρούν καθημερινά τη διδαχθεία ύλη, στο σχετικό βιβλίο.

6. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό, που τους έχει διατεθεί.

7. Μεριμνούν για την ανάπαυση των παιδιών, σύμφωνα με το πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης.

8. Διοργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις, σε συνεργασία του Προϊσταμένου του Σταθμού.

9. Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή των παιδιών, από τους γονείς και την παράδοσή τους σ' αυτούς ή τον κηδεμόνα τους.

10. Βοηθούν τον Προϊστάμενο όταν παρίσταται ανάγκη, σε οποιοδήποτε από τα καθήκοντά του.

11. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία, σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

Β΄ Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων.

1. Φροντίζουν τα παιδιά κατά την προέλευση και αποχώρησή τους από τον Σταθμό.

2. Βοηθούν και προσέχουν τα παιδιά στις αίθουσες, την ώρα του εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Βοηθούν τα παιδιά την ώρα του φαγητού και ιδιαιτέρως τα μικρότερα την ώρα της ξεκούρασης, την ώρα του παιχνιδιού στην αυλή, και πάντα με τις υποδείξεις των Βρεφονηπιοκόμων.

4. Εξυπηρετούν τα παιδιά στην τουαλέτα, την στιγμή του πλυσίματος και τα βοηθούν στο ντύσιμο.

5. Βοηθούν τα νήπια την ώρα της προετοιμασίας για φαγητό, ποδιές κ.λπ.

6. Εκτελούν κάθε παιδαγωγική εργασία που τους ανατίθεται από τους Βρεφονηπιοκόμους - Νηπιαγωγούς.

Γ΄ Μαγείρισσα ή Μάγειρας.

1. Είναι υπεύθυνη για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη Παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής του φαγητού εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο.

2. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος καθώς και του μεσημεριανού φαγητού.

3. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους και λειτουργία τους, ευθυνόμενη για την κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

4. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την καλή διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου του μαγειρείου.

5. Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί αναγκαίο, για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, βοηθητικών εργασιών, που της ανατίθεται από τον Προϊστάμενο.

7. Σ' όλες τις παραπάνω εργασίες, βοηθείται από το προσωπικό καθαριότητας -βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ΄. Προσωπικού καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών.

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, κτιριακών και εξοπλισμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο κλάδου Διοικητικού ή Προϊστάμενο και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Βοηθούν τη μαγείρισσα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών καθώς και στην τακτοποίηση των ειδών καθαριότητα και είναι υπόλογοι.

4. Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού και παρευ-

ρίσκονται κατά την ώρα του φαγητού στην τραπεζαρία και βοηθούν τα παιδιά καθόλη τη διάρκεια .

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για την καθαριότητα των παιδιών.

6. Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας, πριν και μετά το φαγητό, καθώς και των επίπλων αυτής, σκουπίζουν και σφουγγαρίζουν το δάπεδο καθώς και όλο το κτίριο.

7. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθενείας του υπαλλήλου, που έχει ορισθεί να ασκεί τα καθήκοντα μαγείρισσας και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγείρισσας, εκτελούν εκ περιτροπής, τα καθήκοντα της μαγείρισσας, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή του ασθενούντος.

8. Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών, τα καθαρίζουν όταν λερώνονται στην τουαλέτα, τα αλλάζουν όταν λερωθούν ή κάνουν εμετό κ.λ.π.

9. Επιμελούνται των εργασιών του κήπου (πότισμα, καθαριότητα της παιδικής χαρά κ.τ.λ)

10. Επιμελούνται της καθαριότητας των παιχνιδιών, της τοποθέτησης τους στον αύλιο χώρο κατά την ώρα του διαλείμματος καθώς και της συγκέντρωσης και τακτοποίησης αυτών μετά το πέρας του διαλείμματος.

11. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Προϊσταμένου .

ΑΡΘΡΟ 5ον.

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.

Οι θέσεις του προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.

1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηκομίας
Θέση 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Θέση 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄ .

3. Κλάδος ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων.
Θέση Δ΄ - Α΄

4. Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικό καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών.
Θέσεις 2
Βαθμός Ε΄ - Β΄.

Β΄. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.

1. ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)
Θέση 1

2. ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέση 1

3. ΥΕ14 Μαγείρων
Θέση 1

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 2646/1998.

Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Με σύμβαση έργου θα μπορούν να προσλαμβάνονται ορισμένες κατηγορίες επιστημόνων - συνεργατών (παιδίατρος ψυχολόγος γυμναστής κ.λ.π) σύμφωνα με τις ανάγκες του Ν.Π και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Οι αρμοδιότητες αυτών θα περιγράφονται στη σύμβαση έργου.

ΑΡΘΡΟ 6ον.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Κατά το διάστημα το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προς/νός) ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας. Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων Προϊστάμενοι κρίνονται αποκλειστικότητα οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.

ΑΡΘΡΟ 7ον.

Για τον διορισμό τα καθήκοντα τους περιορισμούς τον χρόνο εργασίας την αστική ευθύνη τα δικαιώματα τις άδειες τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης το προβάδισμα τις ηθικές αμοιβές τα πειθαρχικά αδικήματα τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 8ον.

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Νομικό Πρόσωπο ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο αριθμό επί πλέον θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών του Ν.Π.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών τα προσόντα των υπαλλήλων την πείρα τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων παιδιών, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής).

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Γραφείου ορίζεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ο κρινόμενος από το αρμόδιο υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα οργανισμό ρυθμίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Προϋπολογισμού του Ν.Π. με την επωνυμία (ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΕΡΙΒΟΛΙΩΝ) η οποία στη παρούσα φάση δεν μπορεί να υπολογισθεί και θα αντιμετωπισθεί σύμφωνα με την επιχορήγηση από τους ΚΑΠ ενισχυμένη από τα τροφεία κ.λπ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 15 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Μ. ΛΕΛΕΔΑΚΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ